

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

4599 Bases de la convocatoria para la selección, por promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Recaudador/a de la Escala de Administración Especial, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2026, se han aprobado las siguientes:

“Bases de la convocatoria para la selección, por promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Recaudador/a de la Escala de Administración Especial, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de recaudador/a, por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 73 de fecha 30 de marzo de 2026.

La plaza convocada tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

1.2.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” y, un extracto de estas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” o en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.-Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos 16 años de edad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o equivalente.

f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza del grupo C-1 como funcionario de carrera, Administrativo, y hallarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en la toma de posesión, así como justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas los relativos a los apartados a), c), d) y e).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, ajustada al modelo que se contiene en el Anexo II de estas bases, justificante del abono en la cuenta corriente n.º ES63- 2100-8164-6513-0010-3336 de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 15 euros, así como los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de todas o algunas de las pruebas en caso de que lo juzgue necesario y se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la misma Ley.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

7.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine por sorteo, siendo convocados en único llamamiento.

Para el desarrollo de la oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.4.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Octava.- Procedimiento de selección.

8.1.- El procedimiento de selección constará de las siguientes Fases:

Fase Primera: Oposición.

Fase Segunda: Concurso de méritos

8.2.- Fase de oposición (máximo 80,00 puntos)

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, para todos los aspirantes.

Primer ejercicio (Cuestionario tipo test):

Prueba tipo test con 80 preguntas con 4 respuestas alternativas. Cada respuesta correcta puntuará 0,50 disminuyendo 0,15 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el plazo máximo de 90 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo I de estas Bases, y serán planteadas por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 40,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20,00 puntos.

Segundo ejercicio (Práctico escrito):

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente a la categoría de recaudador/a, relacionados con la totalidad del temario que figura en el Anexo I de estas Bases.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder, en cualquier caso, de dos horas.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto o supuestos prácticos planteados.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 40,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20,00 puntos.

Calificación de la fase de oposición

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de que consta la fase de oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados.

8.3.- Fase de concurso (máximo 20,00 puntos)

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso de méritos a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos originales o compulsados acreditativos de los méritos. Se deberá presentar relación de los méritos alegados acompañando la documentación acreditativa de los mismos, mediante documentos originales o debidamente compulsados.

Los méritos a valorar por el Tribunal de Selección, hasta un máximo global de 20,00 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 16,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo con la categoría de administrativo o auxiliar administrativo: 0,05 puntos/mes completo.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, así como informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales. No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

B. Acciones formativas (Máximo 4,00 puntos).

B.1. Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre las materias relacionadas, única y exclusivamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de administrativo, recaudador y las de Informática y nuevas tecnologías.

B.2. Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Universidades (públicas o privadas).
- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B.3. No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Convocatoria.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

B.4. La valoración de las acciones formativas, se realizará conforme a la siguiente escala:

- Más de 100 horas: 1,00 punto.
- De 71 a 100 horas: 0,70 puntos.
- De 51 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 10 a 24 horas: 0,10 puntos.

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

Calificación de la fase de concurso

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Baremos los méritos, el Tribunal de Selección expondrá al público las dos listas separadas de los aspirantes, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Novena.- Relación de aprobados.

9.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

9.2. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

9.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación el listado, correspondiente a la "relación de candidatos propuestos", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el concurso-oposición. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.4. Quien ostente la Presidencia del Tribunal de Selección propondrá "relación de candidatos" a la Sra. Alcaldesa-Presidente para que formule los correspondientes nombramientos.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados,

antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

9.5. Junto con la propuesta, se aportará el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes, por orden de calificación, que hayan superado las pruebas. El listado de aspirantes con su puntuación final y orden de prelación deberá ser previamente publicado, concediendo un plazo de máximo de 10 días hábiles para realizar alegaciones. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones, se elevará la propuesta para ser aprobada por el órgano competente y publicada.

9.6. Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pasando a ser nombrado el siguiente aspirante que conste en la lista de aspirantes que han superado todas las pruebas.

Décima.- Nombramientos.

10.1.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el aspirante no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

10.2.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento del aspirante por la Sra. Alcaldesa, quienes deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para interpretar las bases, resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos.

La convocatoria y sus bases, serán susceptibles del oportuno recurso de reposición de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, de recurso frente a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Temario**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El Poder ejecutivo. Composición, designación y remoción.

Tema 3. El Poder Legislativo. Las Cortes: composición, elección y disolución.

Atribuciones. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización político-institucional. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 6. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: Naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I. Interesados en el procedimiento. Capacidad y representación.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Actos administrativos. Procedimiento administrativo común.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas V. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 15. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 18. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 20. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 21. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos.

Tema 22. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 23. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 24. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 25. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

Tema 26. Los recursos de las Haciendas Locales. Principios tributarios de las Haciendas Locales.

Tema 27. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Tema 28. Ingresos tributarios locales.

Tema 29. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 30. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 31. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 32. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 33. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tasas.

Tema 35. Los precios públicos. Naturaleza jurídica, establecimiento y gestión.

Tema 36. Ingresos municipales de derecho público no tributarios. Las prestaciones patrimoniales públicas no tributarias.

Tema 37. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

Tema 38. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos.

Tema 39. El hecho imponible. Devengo. Exenciones.

Tema 40. Obligados tributarios. Sujetos pasivos. Sucesores y responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 41. La base imponible. Concepto y métodos de determinación.

Tema 42. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria.

Tema 43. La deuda tributaria. Garantías de la deuda tributaria.

Tema 44. El pago. Plazos para el pago. Formas de pago.

Tema 45. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Garantías y efectos.

Tema 46. La prescripción como forma de extinción de la deuda.

Tema 47. Otras formas de extinción de las deudas. Compensación. Condonación.

Tema 48. Procedimiento administrativo en materia tributaria.

Tema 49. La gestión tributaria. Declaraciones, autoliquidaciones y liquidaciones.

Tema 50. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 51. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones.

Tema 52. La recaudación tributaria. Recaudación en periodo ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria.

Tema 53. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Concurrencia con otros procedimientos. Suspensión.

Tema 54. El procedimiento de apremio (II): Iniciación del procedimiento. Providencia de apremio. Notificación de la providencia de apremio.

Tema 55. El procedimiento de apremio (III): el embargo de bienes y derechos. Prelación. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

Tema 56. El procedimiento de apremio (IV): especial referencia al embargo de bienes inmuebles.

Tema 57. El procedimiento de apremio (V): Actuaciones posteriores al embargo.

Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 58. Obligaciones tributarias accesorias. Interés de demora. Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo. Recargos del periodo ejecutivo.

Tema 59. La revisión de los actos tributarios. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición y reclamaciones económico-administrativas.

Tema 60. El Servicio de Recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: cesión a otras Administraciones. El papel de la Comunidad Autónoma.

ANEXO II**MODELO DE INSTANCIA**

D./D^a _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____, correo electrónico _____ y DNI número _____,

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de recaudador/a vacante en la plantilla de personal funcionario, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de una plaza de recaudador/a vacante en la plantilla de personal funcionario de ese Ayuntamiento.

Fdo.: _____ “.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la base cuarta reguladora del proceso selectivo de referencia.

En Fuente Álamo de Murcia, a 9 de septiembre de 2026.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.